



Zespół Edukacyjny nr 3
ul. Osiedle Pomorskie 13
65-548 Zielona Góra
tel. 68 325-82-32

www.ze3.zgora.pl

sekretariat@ze3.zgora.pl

PROCEDURA OGRANICZEŃ, NAKAZÓW I ZAKAZÓW
dla pracowników Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze
związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 kwietnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 697)

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

Każdy pracownik ma zapewnione rękawiczki jednorazowe i maseczki, a także dostęp do płynów dezynfekcyjnych. Kontrolę nad przestrzeganiem obowiązku powierza się kierownikowi gospodarczemu. Pracownik zakłada i zdejmuje rękawiczki, maseczkę oraz myje i dezynfekuje ręce zgodnie z odrębnymi instrukcjami BHP, które stanowią załączniki do niniejszej procedury.

§ 2

Po wejściu do budynku, przed rozpoczęciem pracy, każdy pracownik jest zobowiązany do zdezynfekowania rąk płynem dezynfekcyjnym w miejscach do tego wyznaczonych oraz zmierzenia temperatury swojego ciała. Pomiar temperatury jest dokonywany przy pomocy termometru bezdotykowego a jego wynik nie będzie nigdzie zapisywany. Punktem pomiarowym jest środek czoła.

§ 3

Pracownik z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem (w szczególności o podwyższonej temperaturze - powyżej 38°C, z kłopotami oddechowymi, intensywnym kaszlem lub dusznościami) oraz z którego oświadczenia wynika, że w ciągu ostatnich 14 dni nastąpił kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub pobyt w strefach zagrożonych koronawirusem a także innego rodzaju okoliczność faktyczna wskazująca na

możliwość zakażenia koronawirusem zobowiązany jest do bezzwłocznego zakończenia pracy i opuszczenia budynku zespołu informując przy tym telefonicznie bezpośredniego przełożonego oraz odpowiednie służby pod numerem telefonu alarmowego 112 lub najbliższy oddział zakaźny – 683296478, 683296481 lub Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną – 507055962, Infolinia NFZ w sprawie koronawirusa – 800190590, następnie postępuje zgodnie z ich wytycznymi.

§ 4

Każdy pracownik jest zobowiązany do noszenia maseczki na terenie zespołu podczas przebywania poza pomieszczeniem, w którym stale pracuje i ma bezpośredni kontakt z uczniem/przedszkolakiem/rodzicem/prawnym opiekunem/osobami z poza szkoły.

§ 5

W jednym pomieszczeniu administracyjno - biurowym oraz salach dydaktycznych i grupach przedszkolnych przebywa maksymalnie do dwóch pracowników w odległości nie mniejszej niż 1,5 m od swoich stanowisk pracy. W sekretariacie szkoły, poza pracownikiem wyznaczonym (sekretarz) jednocześnie może przebywać tylko jeden pracownik, uczeń lub petent. Pozostałe osoby czekają na wejście na korytarzu przed drzwiami do sekretariatu w odległości nie mniejszej niż 1,5 m.

§ 6

Personel obsługi zespołu stale i dokładnie wietrzy pomieszczenia, dezynfekuje klamki, poręcze schodów, mebli, sprzętu, blatów roboczych oraz stanowiska pracy pracownika kilkakrotnie w ciągu całego dnia.

PROCEDURA:

1. Cele procedury.

- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia pracownikom przebywającym w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Bezpieczeństwo to stan braku zagrożenia, stan spokoju i pewności; bezpieczeństwo w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze to zespół środków i urządzeń, których celem jest stworzenie warunków pracy w eliminujących zagrożenie życia lub zdrowia.

3. Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Zespołu Edukacyjnego nr 3 oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w zespole; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym środki do dezynfekcji i ochrony osobistej (maseczki wielokrotnego użytku), umieszcza dozowniki z płynem odkażającym przy drzwiach zespołu (budynek SP nr 21 i MP nr 24), wywiesza informacje jak skutecznie myć ręce, montuje przesłony na biurkach pracowników administracyjnych; zbiera od pracowników ankiety o stanie zdrowia i poddaje ich kontroli temperatury ciała; odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia oraz GIS; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Pracownicy zespołu – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego. Wszyscy pracownicy obowiązkowo:
 - noszą maseczki – postępując zgodnie z zaleceniami (zakładają ją umyтыми i zdezynfekowanymi rękami; nie używają tej samej maseczki po jej wcześniejszym zdjęciu; nie noszą jej opuszczonej na brodę – poniżej nosa lub ust; nie dotykają jej rękami; po zdjęciu jej myją i dezynfekują ręce; maseczki wielokrotnego użytku piorą w temperaturze 60°C i przeprasowują żelazkiem na maksymalnej temperaturze z parą, a zdjęte maseczki jednorazowe umieszczają bezpośrednio w worku z odpadami. Nie ma obowiązku noszenia maseczki w czasie pracy wykonywanej w pomieszczeniu, w którym przebywa tylko jeden pracownik,
 - często myją i dezynfekują ręce, obowiązkowo po: skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po przyjęciu i przekazaniu dokumentu czy listu, po zdjęciu maseczki,
 - podczas pracy NIE dotykają dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz zasłaniają nos i usta (podczas kichania i kasłania zakrywają usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucają chusteczkę do zamkniętego kosza i myją ręce używając mydła i wody lub dezynfekują je),
 - **NAKAZUJE SIĘ OGRANICZENIE OSOBISTYCH KONTAKTÓW POMIĘDZY PRACOWNIKAMI W CZASIE PRACY - w czasie przerwy**

w pracy pracownicy nie grupują się, a w sytuacji, gdy spotykają się w celu wykonania wspólnego zadania pracują w odległości minimum 1,5 m od siebie.

- Pracownicy mają obowiązek współdziałać z pracodawcą w realizacji zadań związanych z ochroną życia i zdrowia.

5. Opis pracy.

5.1 Każda osoba wchodząca do budynku zespołu (pracownik, interesant) ma obowiązek zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych.

5.2 Ustala się odrębne wejścia do budynku:

- Miejskiego Przedszkola nr 24
 - a. pracownicy wchodzą i wychodzą z budynku przedszkola bocznym wejściem,
 - b. głównym wejściem wchodzą osoby obce (rodzice, fachowcy itp.) – tylko po wcześniejszym zapowiedzeniu i umówieniu wizyty.
- Szkoły Podstawowej nr 21
 - a. pracownicy wchodzą i wychodzą z budynku szkoły wejściem od strony podjazdu,
 - b. głównym wejściem wchodzą osoby obce (rodzice, fachowcy itp.) – tylko po wcześniejszym zapowiedzeniu i umówieniu wizyty.

5.3 Osoby, które wchodzą na teren zespołu mają mierzoną temperaturę.

- pomiar temperatury wykonuje się wszystkim pracownikom i osobom obcym, wchodzącym do budynków zespołu,
- temperaturę mierzy się termometrem laserowym/bezdotykowym, jednakże tych wyników nigdzie nie rejestruje się,
- jeśli osoba obca nie wyraża zgody na pomiar temperatury, ma obowiązek opuścić budynek przedszkola, a sprawę może załatwić elektronicznie.

5.4 Ogranicza się do minimum poruszanie się osób obcych po budynkach zespołu

- wydziela się specjalną strefę bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przedszkola od wejścia głównego – oznakowaną czerwoną linią, której nie wolno przekraczać osobom obcym wchodzącym do budynku,
- w strefie bezpieczeństwa może przebywać jedna osoba w tym samym czasie; w przypadku większej liczby osób, oczekują oni na zewnątrz, stojąc w odległości 2 m od siebie,

- korespondencję niewymagającą potwierdzenia odbioru pozostawia się na portierni w pudełku (przy czym korespondencja od listonosza odbierana jest po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym),
- jak tylko to możliwe, wszelkie sprawy należy załatwić w strefie bezpieczeństwa, poprzez rozmowę interesanta z pracownikiem - zachowując odstęp pomiędzy sobą a osobą obcą (interesantem) - 2 m,
- w sytuacji, gdy pracownik nie ma kompetencji do załatwienia sprawy, pozostawia interesanta w strefie bezpieczeństwa, a sam powiadamia dyrektora lub innego właściwego pracownika o potrzebie udania się do strefy i załatwienia sprawy,
- kontakt osobisty osoby obcej w biurze dyrektora czy intendenta jest możliwy jedynie w niezbędnej sytuacji, po określeniu takiej potrzeby przez dyrektora lub intendenta,
- dostawcy dostarczający towar nie wchodzi do budynku, pozostawiają go przed bocznym wejściem do kuchni w budynku Szkoły Podstawowej nr 21 na rampie, a w budynku Miejskiego Przedszkola nr 24 przed bocznym wejściem – towar odbiera i wnosi do budynku woźny lub pracownik kuchni
- przesyłki odbierane są przed wejściem do budynku Szkoły Podstawowej nr 21,
- osoby współpracujące z zespołem w ramach zawartych umów (przeglądy, naprawy itp.) mogą poruszać się po budynku jedynie w celu wykonania zadania po wcześniejszym umówieniu wizyty, a także pod warunkiem, że po wejściu w strefie bezpieczeństwa zdezynfekują ręce oraz będą mieli założone maseczki i rękawiczki – bez kontaktu osobistego z pracownikami zespołu,

5.5 Pracownicy w obszarach, które zostały im przydzielone do sprzątania obowiązkowo dezynfekują pomieszczenia, w tym podłogi, blaty, klamki, poręcze, włączniki światła, telefony, klawiatura komputera itp. – wykorzystując do tego celu otrzymany płyn dezynfekujący:

- a. poręcze, klamki, włączniki światła – 2 x dziennie
- b. domofon zewnętrzny oraz wewnętrzny – 4 x dziennie
- c. zrealizowane czynności odnotowują w prowadzonych rejestrach

5.6 Intendentka dostosowuje instrukcję Dobrej Praktyki Higienicznej do zapisów niniejszej procedury.

5.7 Pracownicy korzystają z szatni pracowniczej pojedynczo – nie może w niej przebywać w jednym czasie więcej niż jedna osoba.

5.8 Pracownik mający objawy ze strony układu oddechowego stosuje podstawowe zasady higieny oddychania oraz higieny rąk, pozostaje w domu do czasu powrotu do zdrowia i zasięga porady medycznej.

5.9 Dyrektor w przypadku podejrzenia zarażeniem koronawirusem u pracownika wprowadza zakaz wstępu do zespołu dla interesantów.

5.10 Dyrektor na wypadek pojawienia się u osoby przybywającej w budynku objawów wskazujących na zarażenie koronawirusem (gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem), wydziela osobne pomieszczenie i kieruje na pobyt w nim w celu izolacji i zapobiegania rozprzestrzeniania się infekcji oraz powiadamia telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Zielonej Górze.

6. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia oraz GIS.

INSTRUKCJA BHP
ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA
MASECZKI



Źródło: WHO, www.gov.pl.

UWAGA:

W przypadku kiedy zakładasz dodatkowo rękawiczki jednorazowe, załóż je po założeniu maseczki na twarz (patrz: Instrukcja BHP zakładania i zdejmowania rękawic). Przed ściągnięciem maseczki z twarzy, ściągnij w pierwszej kolejności rękawiczki jednorazowe.

INSTRUKCJA BHP

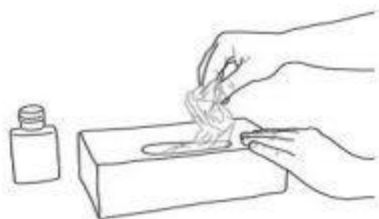
ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA RĘKAWIC

Przed nałożeniem na dłonie rękawic powinniśmy dokładnie umyć ręce wodą z mydłem przez minimum 20 sekund lub preparatem dezynfekcyjnym.

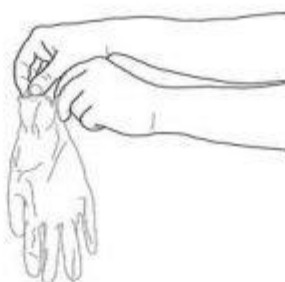
Po wyjęciu rękawic z opakowania chwytamy ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuwamy ją na dłoń. To samo robimy z drugą rękawiczką.

Ważne, by przy zakładaniu rękawic nie dotknąć skóry przedramienia. Jeśli chcemy tego uniknąć, powinniśmy odwinąć zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami w taki sposób, aby udało się nam nałożyć rękawicę na drugą rękę.

ZAKŁADANIE RĘKAWIC



1. Wyjmij rękawicę z oryginalnego opakowania.



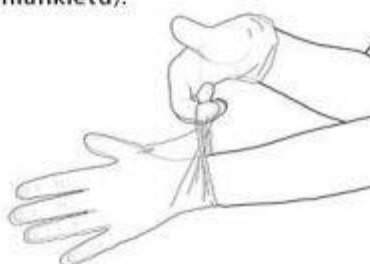
2. Dotknij jedynie ograniczoną powierzchnię rękawicy w części nadgarstka (na samej górze mankietu).



3. Nałóż pierwszą rękawicę.



4. Wyjmij drugą rękawicę gołą ręką dotykając jedynie ograniczonej powierzchni rękawicy w części nadgarstka.



5. Aby uniknąć dotknięcia skóry przedramienia, odwin zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami ręki w rękawicy umożliwiając nałożenie rękawicy na drugą rękę.



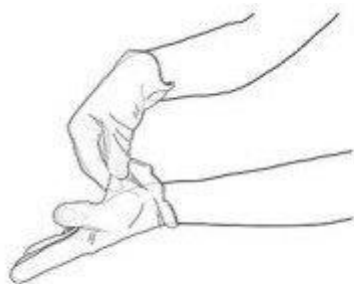
6. Po nałożeniu rękawic, nie należy dotykać rękami niczego, co nie zostało określone we wskazaniach lub warunkach używania rękawic.

Zdejmowanie rękawic warto zacząć od uchwycenia jednej z nich na wysokości nadgarstka w taki sposób, by nie dotykać skóry przedramienia, a w dalszej kolejności należy wyrzucić ją wewnętrzną stroną na wierzch.

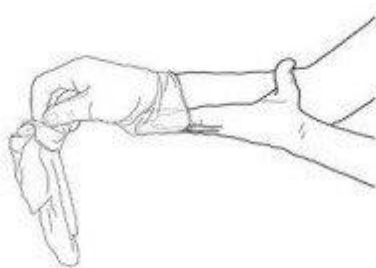
Po zdjęciu pierwszej rękawicy trzymamy ją w drugiej ręce, do której przykładamy palce, wsuwamy je pod rękawiczkę i zwijamy ją wzdłuż dłoni.

Zdjęte rękawiczki wyrzucamy do kosza i dokładnie myjemy ręce wodą z mydłem lub preparatem dezynfekcyjnym.

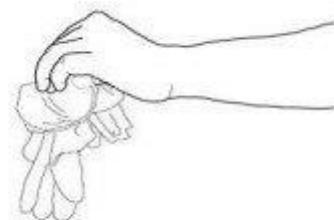
ZDEJMOWANIE RĘKAWIC



1. Chwyc palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka, aby ją zdjąć nie dotykając skóry przedramienia i ściągnij ją z ręki wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch.



2. Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce, która nadal jest w rękawicy i ruchem ślizgowym włóż palce drugiej - gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zwijając ją wzdłuż dłoni a następnie naciągnij ją na trzymaną w palcach rękawicę.



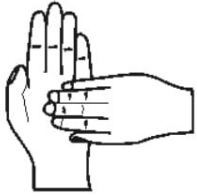
3. Wyrzucić zdjęte rękawice.

INSTRUKCJA BHP

MYCIA I DEZYNFEKCJI RĄK

Czynność mycia i dezynfekcji rąk należy wykonywać zgodnie z techniką opracowaną przez prof. G. A. J. Ayliffe'a, zatwierdzoną przez Europejski Komitet Normalizacyjny CEN.

Technika mycia i dezynfekcji rąk

1  w czasie 5 sekund 5 ruchów	2  w czasie 5 sekund 5 ruchów	3  w czasie 5 sekund 5 ruchów
4  w czasie 5 sekund 5 ruchów	5  w czasie 5 sekund 5 ruchów	6  w czasie 5 sekund 5 ruchów

1. Pocieranie wewnętrznych części dłoni.
2. Pocieranie wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni, a następnie w zmienionej kolejności – wewnętrzną częścią lewej dłoni o grzbietową dłoń prawej.
3. Pocieranie wewnętrznych części dłoni z przeplecionymi palcami, aż do zagłębień między palcami.
4. Pocieranie górnych części palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni z palcami złączonymi, a następnie odwrotnie.
5. Obrotowe pocieranie kciuka prawej dłoni o wewnętrzną część zaciśniętej na niej lewej dłoni, a następnie odwrotnie.
6. Obrotowe pocieranie wewnętrznej części lewej dłoni złączonymi palcami dłoni prawej, a następnie odwrotnie.

Mycie rąk:

1. Ręce spłukać pod bieżącą wodą.
2. Z naściennego dozownika pobrać mydło w płynie i zgodnie z podaną techniką myć ręce przez około 30 sekund.
3. Spłukać ręce ciepłą wodą.
4. Ręce dokładnie osuszyć papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką.

Dezynfekcja rąk:

1. Z naściennego dozownika pobrać odpowiednią ilość środka dezynfekującego
2. Wcierać środek dezynfekujący zgodnie z podaną wyżej techniką przez około 30 sekund, aż do wyschnięcia skóry (jeżeli producent nie zaleca spłukiwania środka dezynfekującego).
3. Spłukać ciepłą wodą (jeżeli tak zaleca producent).
4. Ręce dokładnie osuszyć papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką.

UWAGA! Nie należy dotykać rękoma pojemnika na zużyte ręczniki.